

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Башмак»

ПРИКАЗ

с. Башмак

№ 8

от 27.01.2022г.

Об организации работы по противодействию коррупции.

Во исполнении требований ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 № 278 «О Противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в МКДОУ «Детский сад с. Башмак»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным на 2022г. по профилактике и противодействию коррупции в МКДОУ «Детский сад с. Башмак»- заведующую Башвинову И.В.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности МКДОУ «Детский сад с. Башмак» на 2022г.
3. Утвердить ПОРЯДОК уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений в МКДОУ «Детский сад с. Башмак»
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующая



И.В. Башвинова

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МКДОУ «Детский сад с. Башмак»
на 2022 г.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующая
1.2. Предоставление (на сайт) общественности отчета о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2021г.	Январь 2022 г.	Заведующая
1.3. Предоставление (на сайт) общественности бюджетной сметы о финансово-хозяйственной деятельности ДОУ на 2022г	Февраль 2022г.	Заведующая
1.4. Предоставление (в отдел образования) заведующей сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семей за 2021г.	Март 2022г.	Заведующая
1.5. Предоставление (на сайт) общественности Отчета о проведении самообследования ДОУ за 2021 год	Апрель 2022г.	Заведующая
2. Меры по совершенствованию функционирования ДОУ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками и дополнительных соглашений с работающими сотрудниками по мере необходимости.	В течение года	Заведующая
2.2. Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой ДОУ по антикоррупционным мероприятиям	В течение года	Заведующая
2.3. Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его использования.	Ежегодно в конце года	Заведующий хозяйством, назначенная комиссия
2.4. Своевременно уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей согласно Постановлению администрации муниципального района от 28.05.2021 № 369 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Ленинский муниципальный район» ЕАО	По мере поступления	Заведующая
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности		

сотрудников, воспитанников ДОУ и их родителей

3.1. Размещение информации на сайте ДОУ	В течение года	Заведующая
3.2. Ознакомление с бюджетной сметой ДОУ на год.	Февраль 2022г.	Заведующая
3.3. Изготовление памяток для родителей («Это важно знать!» и т.п.), обновление стенда	Апрель 2022 г.	Воспитатель Заведующая
4. Взаимодействие ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников		
4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ	В течение года	Заведующая
4.2. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Ноябрь 2022г.	Заведующая
4.3. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ. Обновление раздела на сайте ДОУ с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ.	В течение года	Заведующая
4.4. Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления	Заведующая